

**ХОРОШИЙ  
РЕЗУЛЬТАТ****С начала текущего года департаментом имущественных отношений Тюменской области принято 70 решений о бесплатном предоставлении земельных участков многодетным гражданам.**

◆ ТВОИ ЛЮДИ, СЕЛО

◆ КОРОТКО О РАЗНОМ

## «Нет ничего невозможного!»

Валентина Николаевна Мухина начала работать в Лопазновской школе, преподавала несколько предметов разной направленности. Была и в должности педагога-организатора. Потом шесть лет трудилась методистом отдела образования администрации Сладковского муниципального района.

— По счастливой случайности попала в школу райцентра, сейчас работаю в начальном звене. Мне очень нравится заниматься с детьми! Это увлекательно, интересно! Они дают такой положительный заряд энергии! — с чувством говорит моя собеседница.

Она подчёркивает, что подростки нынче другие, современные, более информационно продвинутые. Сегодняшние ученики уже не могут обходиться без сотовых телефонов, планшетов, Интернета.

— Для ребятшек освоение новых технологий не составило никакого труда. Быстро научились, и теперь каждый урок — открытие. Я стараюсь придумывать разные интересные задания, а детки выполняют их с удовольствием, — объясняет В.Н.Мухина.

Валентина Николаевна в этом году не просто была участницей районного профессионального педагогического конкурса «Ступени мастерства», а стала победителем в номинации «Учитель года».

— Все этапы конкурса оказались сложны по-своему. Но я почерпнула большой опыт. Серьёзное жюри рас-



\* Для В.Н.Мухиной работа с детьми — это большая радость и положительная энергия.

сматривало работу со всех позиций. Поэтому присутствовало большое волнение! Но нет ничего невозможного, я справилась. И победа стала приятной неожиданностью! — рассказывает педагог.

Совсем скоро Валентина Николаевна будет защищать честь Сладковского района на областном конкурсе «Ступени мастерства». Пожелаем ей удачи и дальнейших творческих успехов!

**Елена ДАНИЛЬЧЕНКО**  
Фото Алексея ЛАВРОВА

◆ АКТУАЛЬНО

## Птичий грипп опасен!



Из некоторых субъектов Российской Федерации начали поступать сообщения о выявлении гриппа А птиц подтипа H5. В частности, очаги обнаружены в нескольких районах Московской области. Об опасном заболевании, его профилактике наш разговор с заведующей отделом по Сладковскому району ГАУ ТО «Казанский ветцентр» А.В.Рябцевой.

— Алёна Валерьевна, с чем связано возникновение такого заболевания?

— По предварительным данным это произошло в связи с нарушением требований ветеринарных норм и правил содержания птицы в соответствии с приказами Минсельхоза России: от 27.03.2006 № 90 «Об утверждении правил по борьбе с гриппом птиц», от 03.04.2006 № 103 «Об утверждении ветеринарных правил содержания птиц на личных подворьях граждан и птицеводческих хозяйствах открытого типа».

— Чем опасно данное заболевание?

— Грипп птиц — вирусное заболевание, поражающее домашнюю, синантропную (живущую в непосредственной близости к человеку) и дикую птицу.

Вирус болезни весьма устойчив к неблагоприятным факторам внешней среды и способен в этих условиях длительное время сохранять свои болезнетворные свойства. При глубоком замораживании (до -70 градусов) вирус сохраняется до 300 дней, при высушивании — до 2-3 лет.

Источником заражения является больная птица, выделяющая вирус с истечениями из носовой полости, экскрементами, яйцом, также переболевшая птица (вирусоноситель).

— Алёна Валерьевна, каковы признаки такого гриппа?

— У поражённой птицы наблюдается сонливость, чихание, хриплое дыхание, синюшность гребня и серёжек, слезотечение, взъерошенность оперения, параличи шеи и конечностей, отёки головы, шеи, шаткая походка, явление диареи, снижение или полное прекращение яйценоскости.

При разделке тушек больной птицы обнаруживаются следующие признаки: под кожей в области головы, шеи и кишечника жёлто-красные студенистые отёки, все внутренние органы и мышцы словно забрызганы кровью.

Лечение больной птицы не разработано и нецелесообразно. Ввиду опасности распространения возбудителя её уничтожают.

— Расскажите о профилактике заболевания.

— В целях недопущения заноса гриппа птиц гражданам необходимо принять следующие меры.

Нужно организовать безвыгульное содержание птицы. Исключить её контакт с дикой, из соседних дворов. Не допускать посторонних лиц в места содержания птицы.

Ввоз вновь приобретённой птицы осуществлять только из благополучных

по птичьему гриппу областей и районов исключительно по согласованию с госветинспектором района. ПERNАТЫХ в этом случае нужно содержать не менее 30 дней изолированно и наблюдать за их состоянием. При появлении признаков болезни, при обнаружении мёртвой птицы незамедлительно сообщайте в ветеринарную службу района.

Необходимо обеспечить санитарные условия содержания домашней птицы: регулярно чистить помещения с последующей дезинфекцией. Одежду, в которой вы проводите такие мероприятия, следует стирать и чистить.

Использовать только качественные и безопасные корма для птиц, не закупать их без гарантии. Корм необходимо подвергать термической обработке.

При убое и разделке птицы нужно как можно меньше загрязнять продуктами убоя окружающую среду.

По требованию специалистов ветеринарной службы в обязательном порядке предоставлять домашних пернатых для осмотра и вакцинации.

Соблюдать правила личной гигиены. Обо всех случаях заболевания и падежа домашней птицы, также при обнаружении мест массовой гибели дикой птицы на полях, в лесах незамедлительно сообщайте в ветеринарную службу района по телефонам 23-4-60, 23-2-78, 23-9-30 и в администрацию населённого пункта.

**Беседу вела**  
**Елена ДАНИЛЬЧЕНКО**

## Возможны перерывы

В Тюменской области ожидаются возможные временные перерывы телерадиовещания первого мультиплекса. Об этом сообщает ФГУП «Российская телевизионная и радиовещательная сеть» филиал «Урало-Сибирский региональный центр».

С 11.00 до 17.00 часов по местному времени возможны перерывы в трансляции цифрового пакета РТРС-1. В Сладковском районе перерыв предполагается 16 марта (29 ТВК).

В это время пройдут профилактические работы на радиотелевизионной станции, расположенной в селе Сладково. Руководство РТРС приносит свои извинения за причинённые неудобства.

**Елена ДАНИЛЬЧЕНКО**

## Сдайте нелегальное оружие!

Как показывает административная практика, основная часть нарушений, допускаемых владельцами огнестрельного оружия, зарегистрированных в нашем районе, — это нарушение сроков регистрации, перерегистрации, а также правил его хранения.

Оружие должно находиться в металлическом сейфе или деревянном ящике, обитом металлом, прикреплённом к полу и стене, имеющем навесной либо врезной замок. Патроны необходимо держать в отдельном от оружия отсеке или же в другом сейфе. Ключи от сейфа с оружием и боеприпасами следует хранить в недоступном для посторонних лиц месте.

— Напомню, на территории Тюменской области продолжается акция по добровольной сдаче оружия. Граждане, добровольно сдавшие ружья, патроны, взрывчатые вещества, освобождаются от уголовной и административной ответственности. При этом получают определённое денежное вознаграждение, — проинформировал инспектор ОЛРП (по Ишимскому, Абатскому, Викуловскому, Казанскому, Сладковскому и Сорокинскому районам) Управления Росгвардии по Тюменской области И.М.Барабаш.

**Анастасия ГАЦАЕВА**

## Гламурные валенки

В Сладковском районном краеведческом музее открылась новая выставка из фонда Ишимского историко-художественного музея под названием «От Ишима до Амура — валенки предмет гламура».

Посетители смогут увидеть шестьдесят два предмета музейного назначения. Выставку позволили организовать многолетние исследования быта Ишима и Приишимья.

— Она положила начало традиционному празднику Сибирского валенка, который стал привлекательным брендом для событийного туризма. Проводит праздник Ишимский историко-художественный музей ежегодно на Николу Зимнего (18 декабря). По окончании мероприятия фонды музея пополняются потрясающими эксклюзивными образцами украшенных валенок, увидеть которые можно в музейных залах, — прокомментировала заведующая районным «храмом истории» Е.Н.Останина.

**Елена ДАНИЛЬЧЕНКО**

**Погода в нашем районе**

15.03 Ночь День СР  
-17 -7

16.03 Ночь День ЧТ  
-17 -6

17.03 Ночь День ПТ  
-13 -4

18.03 Ночь День СБ  
-14 -3

Прошлая весна запомнится многим регионам паводковыми ситуациями. Наш район не стал исключением. Александровская территория пострадала от большой воды. Та работа, которая была проведена, становится гарантией, что такого масштаба бедствия больше не повторится. Однако подтопления всё равно не избежать, поэтому что снежный покров нынешнего года превышает все нормы. Но, как говорится, кто предупреждён, тот вооружён. Профилактические меры, доведение информации до жителей – этим занимается руководство территории. Рассказывает глава Александровского сельского поселения Владимир Александрович Журавлёв:

## Кто предупрежден, тот вооружен

– Из-за обилия снега прогноз неблагоприятный. Масштаб паводка зависит от многих факторов: высоты снежного покрова, состояния почвы (уровень в ней влаги, может ли она впитать в себя часть снега), глубины промерзания земли, интенсивности таяния. Заранее предугадать невозможно, поэтому мы рассматриваем самый худший вариант.

Прошлая весна дала нам большой опыт, как справляться с обильной водой. И всё же во избежание ущерба мы должны быть готовы к подобным ситуациям. Поэтому принимаем профилактические меры. Разработан план мероприятий.

Конечно же, в первую очередь – это информирование населения. Доводим до жителей, что по прогнозам снова может прийти вода. Везде развесим памятки и ещё раздадим их сельчанам.

В информационном листке будет сказано о том, что нужно делать в случае паводка, какие меры первоначально предпринимать.

Конечно же, сами хозяева должны расчистить водосточные трубы возле своих домовладений. Также и мы своими силами будем заниматься очисткой в селе водосточных каналов. Немаловажно: приготовить запас продуктов на определённый период, найти сухие высокие места для содержания скота, из погребов, подпола достать все соленья-варенья, картофель, чтобы не испортились, приподнять мебель на всякий случай.

В памятках будут написаны номера экстренных служб (МЧС, полиция и т.д.) и органов власти с целью сообщения информации при осложнении паводковой ситуации.

У нас в Александровке шестнадцать домов, которые в прошлом году были подтоплены.

Их хозяев мы предупредим в первую очередь, расскажем, напомним правила поведения при ЧС.

Теперь что касается дамбы на озере Смольное. В прошедшем году нам удалось удержать поток воды. Ныне организуем обследование состояния этой дамбы. Есть некоторые места, которые нужно укрепить. Что мы и сделаем с помощью трактора и мешков. Кроме этого, создадим мобильную бригаду для выполнения первоочередных аварийно-спасательных и восстановительных работ. Чем она будет заниматься? В случае большой воды кому-то привезти хлеб или другие продукты, детей в школу на лодке отправить и так далее.

Так что при данных мерах и проработанной прошлой весной работе будем надеяться, что масштабного ущерба не произойдёт, всё будет в порядке.

Записала  
Елена ДАНИЛЬЧЕНКО

## ◆ ЕМЛЯ СЛАДКОВСКАЯ

## Окунуться в историю...



В 2017 году отмечают свой юбилей несколько населённых пунктов. Особенным этот год стал и для Сладкова. Нашему селу исполняется 235 лет. Впервые оно занесено в перепись 1782-го. Думали ли сибирские мужички, строя у озёр Пресного и Сладкого перелье избы, какая судьба уготована новому поселению? Ему было всего 15 лет, когда стало центром новой волости в Ишимском округе.

Этим важным для нашей истории событиям посвящена выставка, недавно открывшаяся в районном краеведческом музее. Любители истории могут ознакомиться с фрагментами документов волостного правления, датированными 1838 г., узнать, какие вопросы были насущными для того времени. Список по рапорту, представленному господину тобольскому губернскому землемеру от января 1839-го, позволяет узнать, в каких постройках нуждались многие крестьяне. Например, подавал прошение из деревни Бековой Абрам Кукарин на строительство пригона и избы, Ларий Кукарин, Фёдор Бачанцев, Герасим Ромахин и ещё несколько хозяев – на строительство конюшен. Василий Ромахин и Василий Бачанцев нуждались в избах. Подавали заявки и крестьяне деревни Большевой (так ука-

зано её название в документе): Осип Бугаев – на амбар, Улеев – на амбар, конюшню. Игнатий Бугаев нуждался в строительстве избы, горничья, амбара. Продолжало расти и село Сладковское. В конце 18 века в списке жителей появились Цапырины, Кликушины, Крымовы. Эти фамилии встречаются и в документах первой половины 19 века. Они среди тех, кто подаёт прошение в 1839 году. Петру Цапырину нужна изба, Максиму Крымову и Ивану Кликушину – амбары. Алексей Кликушин ждёт разрешения на строительство избы, сеней, амбара, конюшни. И это далеко не все, кто указан в рапорте.

Можно увидеть само здание волостного правления, на его фоне сняты участники 5-го съезда Советов Сладковского района в 1929 году. На выставке представлено немало фото-

графий разных лет. Смотришь на них и словно листаешь страницы сладковской истории. Создание первых колхозов и совхозов, рабочие комитеты, участие в ежегодных первомайских и октябрьских демонстрациях, поездки по району, благоустройство райцентра. Для любителей точных цифр – статистические данные 19 - 20 веков. Хотите узнать населённые пункты и их удалённость от губернского центра? А может быть, вас интересуют посевные площади и урожайность в разные годы? Количество школ, учительский и ученический состав за последние 50 лет? И не только это. Посетить новую выставку – окунуться в более чем двухвековую историю земли сладковской.

Римма УШАКОВА,  
экскурсовод районного краеведческого музея  
Фото из архива музея



\* На старых чёрно-белых снимках можно увидеть исторические моменты нашего края.

## Тюменские продукты «в гостях» у северян

Как сообщает пресс-служба губернатора Тюменской области, первые в 2017 году выездные ярмарки тюменских товаропроизводителей стартовали 10 марта в югорском Когалыме и ямальском Новом Уренгое.

В них приняли участие 17 предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности, индивидуальные предприниматели и кооперативы. Продукцию представили Тобольский гормолзавод, птицефабрика «Тышминская» и «Боровская» им. А.А. Созинова, компания «Сибирьпром», «Паллада» и другие. Здесь же можно было купить говядину, свинину, полуфабрикаты и субпродукты, колбасные изделия, консервы

## За безопасный газ

С 10 по 31 марта нынешнего года управляющая организация ООО «Газпром межрегионгаз Север» проводит масштабные комплексные мероприятия, направленные на повышение качества и обеспечение достоверности учёта потребляемого газа на территории юга Тюменской области.

«В течение месяца в 5 муниципальных образованиях (Заводоуковский, Ялуторовский, Омутинский, Исетский и Юргинский районы) будут работать выездные бригады из числа сотрудников нашей организации, которые осуществят проверки предприятий, обход абонентов, проверят исправность газового оборудо-

вания, – прокомментировал заместитель генерального директора по реализации газа и оперативному учёту газопотребления ООО «Газпром межрегионгаз Север» Рафаэль Туляков. – В мероприятии задействовано 103 сотрудника, 27 единиц спецтехники. Будет проверено 50 населённых пунктов».

## «Выходи решать!»

Тюменская область стала одной из самых активных регионов-участников всероссийской физико-математической контрольной «Выходи решать!». Проверить свои школьные знания точных наук решились более 36 тысяч россиян, более тысячи из них – наши земляки.

Напомним, все желающие могли написать контрольную работу дистанционно (через Интернет) или очно – на площадке Института математики и компьютерных наук ТюмГУ. Участники решали по 5 задач по 3 предметам: физике, математике и информатике. Более 46% участников решили задачи по всем трём предметам. Свои силы в математике проверили более 91% взрослых, в физике – почти 70%, в информатике – более половины участников.

Интересно, что наиболее активными были мужчины. Их доля среди участников превысила 55%. Любопытство к заданиям проявила молодёжь от 14

## Спорт — в массы!

В легкоатлетическом манеже состоялось открытие областного зимнего фестиваля ВФСК ГТО среди взрослого населения.

Участников соревнований приветствовали директор центра спортивной подготовки и проведения спортивных мероприятий Елена Брехес и посол ГТО в Тюменской области Наталья Проскуркова. В «Жемчужине Сибири» состоялись соревнования по стрельбе из пневматической

и деликатесы мяскокомбината «Ишимский», агропромышленного кролиководческого комплекса «Рошинский», компании «Усадьба», личного подсобного хозяйства Владимира Семикашева.

Добавим, в 2016 году в муниципальных образованиях автономных округов Тюменские области, индивидуальные выезжали 35 раз: 17 в ХМАО-Югру и 18 в ЯНАО. Как отмечают организаторы, ярмарки отличались высокой покупательской активностью у жителей городов и востребованностью продукции.

Предприятия-участники реализовали 488 тонн продукции, в том числе в ХМАО-Югре – 168,8 тонн, а в ЯНАО – 319, 2 тонны.

Всего за время проведения мероприятий планируется проверить 9 тысяч абонентов и 760 юридических лиц. В дальнейшем планируется проведение таких же мероприятий и в других муниципальных образованиях юга Тюменской области. Об этом сообщила пресс-служба ООО «Газпром межрегионгаз Север».

до 19 лет. Это была самая массовая возрастная категория. На территории России наибольшая активность (более 1000 участников) наблюдалась в Москве, Санкт-Петербурге, Московской, Свердловской, Тюменской, Новосибирской, Ленинградской областях, Республиках Башкортостан и Дагестан.

Председатель оргкомитета контрольной «Выходи решать!» Николай Кудрявцев отметил, что проект поддержали около тридцати вузов страны. Границы между науками стираются, сегодня происходит прорыв в тех исследованиях, которые требуют знаний многих дисциплин одновременно. Именно поэтому решили провести контрольную по трём техническим предметам. Задача этой контрольной – сформировать среду, где в режиме молодого драйва, где в режиме удовольствия решаются задачи и достигаются первые успехи. Проинформировал департамент образования и науки Тюменской области.

винтовки, а также выполнение нормативов по прыжкам в длину, бегу на различные дистанции, силовой гимнастике.

Напомним, в фестивале принимают участие спортсмены-любители из городов и района юга области в возрасте от 25 до 44 лет. Соревнования завершатся лыжными гонками. Об этом информировал департамент по спорту Тюменской области.

К печати подготовила  
Елена ДАНИЛЬЧЕНКО



Администрация Сладковского муниципального района Тюменской области сообщает об итогах проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для сельскохозяйственного использования

Лот 1. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для сельскохозяйственного использования по адресу: Тюменская область, Сладковский район, д.Гляден, признан несостоявшимся.

Единственным участником аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для сельскохозяйственного использования по адресу: Тюменская область, Сладковский район, д.Гляден, признан Ваньков Виктор Владимирович (площадь земельного участка: 17625 кв. м; границы земельного участка: земельный участок расположен в кадастровом квартале 72:14:1502001; кадастровый номер земельного участка: 72:14:1502001:173; права на земельный участок: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена; ограничения прав на земельный участок: не установлены; категория земель: земли сельскохозяйственного назначения; разрешённое использование земельного участка: сельскохозяйственное использование; параметры разрешённого строительства: в соответствии с основным видом разрешённого использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения; сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: в соответствии с основным видом разрешённого использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения).

Годовой размер арендной платы за земельный участок – 282,88 рубля (двести восемьдесят два рубля восемьдесят восемь копеек).

Администрация Сладковского муниципального района Тюменской области сообщает об итогах проведения аукциона на право заключения договора аренды земельных участков для малоэтажной многоквартирной жилой застройки

Лот 1. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для малоэтажной многоквартирной жилой застройки по адресу: Тюменская область, Сладковский район, с.Никулино, ул.Зелёная, дом 63, признан несостоявшимся.

Единственным участником аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для малоэтажной многоквартирной жилой застройки по адресу: Тюменская область, Сладковский район, с.Никулино, ул.Зелёная, дом 63, признан сельскохозяйственный производственный кооператив «Таволжан» (площадь земельного участка: 1580 кв. м; границы земельного участка: земельный участок граничит с землями общего пользования; кадастровый номер земельного участка: 72:14:1801002:124; права на земельный участок: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена; ограничения прав на земельный участок: не установлены; категория земель: земли населённых пунктов; разрешённое использование земельного участка: малоэтажная многоквартирная жилая застройка; параметры разрешённого строительства: этажность – до 3 этажей, минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии) – 3 м, максимальный процент застройки, а также размеры земельных участков определяются в соответствии со «СП42.13330.2011. Свод правил. Градостроительный кодекс Российской Федерации и требования технических регламентов к сетям газораспределения; подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения акционерного общества «Газпром газораспределение Север» от 19.08.2016; подключение (технологическое присоединение) к водопроводным сетям в соответствии с техническими условиями на присоединение к сетям водопровода Сладковского муниципального единичного предприятия жилищно-коммунального хозяйства от 02.09.2016).

Годовой размер арендной платы за земельный участок – 16700 (шестнадцать тысяч семьсот) рублей.

Лот 2. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для малоэтажной многоквартирной жилой застройки по адресу: Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, д.141, признан несостоявшимся.

Единственным участником аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для малоэтажной многоквартирной жилой застройки по адресу: Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, д.141, признан Бугаев Денис Станиславович (площадь земельного участка: 1486 кв. м; границы земельного участка: на севере, на востоке и юге земельный участок граничит с землями общего пользования, на западе – с земельным участком по ул.Ленина, д.139, 2 и землями общего пользования; кадастровый номер земельного участка: 72:14:2101011:83; права на земельный участок: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена; ограничения прав на земельный участок: не установлены; категория земель: земли населённых пунктов; разрешённое использование земельного участка: малоэтажная многоквартирная жилая застройка; параметры разрешённого строительства: этажность – до 3 этажей, минимальный отступ от границы земельного участка (красной линии) – 3 м, максимальный процент застройки, а также размеры земельных участков определяются в соответствии со «СП42.13330.2011. Свод правил. Градостроительный кодекс Российской Федерации и требования технических регламентов к сетям газораспределения; подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения акционерного общества «Газпром газораспределение Север» от 19.08.2016; подключение (технологическое присоединение) к сетям водопровода Сладковского муниципального единичного предприятия жилищно-коммунального хозяйства от 02.09.2016).

Годовой размер арендной платы за земельный участок – 28700 (двадцать восемь тысяч семьсот) рублей.

# Районный вестник

## Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. Администрация Сладковского муниципального района Тюменской области в соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

ведущая должность муниципальной службы:  
– начальник юридического отдела.

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

2.1. К уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

– для ведущих должностей муниципальной службы: высшее образование по специальности «Юриспруденция» и не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трёх лет стажа работы по специальности.

2.2. К квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей:

– знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, определяющих общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Устава Тюменской области, законов Тюменской области и иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, законодательства о муниципальной службе, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда;

– навыки работы в соответствующей сфере деятельности, оперативной реализации управленческих решений, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, ведения деловых переговоров, взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований, нормотворческой деятельности, проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, ведения претензионной и исковой работы, работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, публичного выступления, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки делового письма, эффективного планирования рабочего времени, адаптации к новой ситуации и внедрения новых подходов в решении поставленных задач, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

3. Приём документов осуществляется по адресу: Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, д.59, каб.39.

Контактное лицо Кугаевская Светлана Владимировна, специалист 1 категории юридического отдела, тел. 23-5-59, e-mail: sladkovour@yandex.ru.

4. Начало приёма документов для участия в конкурсе – 16 марта 2017 года, окончание – 30 марта 2017 года.

Документы принимаются ежедневно с 08.00 до 16.00 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье), перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Дата и время проведения конкурса – 05 апреля 2017 года в 09 часов 00 минут.

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) предоставляются следующие документы:

а) личное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления на участие в конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

– копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

С подробной информацией об администрации Сладковского муниципального района можно ознакомиться на сайте [www.sladkovo.admtymen.ru](http://www.sladkovo.admtymen.ru)

6. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их в неполном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приёме.

с. Сладково « \_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Администрация Сладковского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице Главы администрации Иванова Александра Вениаминовича, действующего на основании Устава муниципального района, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Работник принимается на работу** в администрацию Сладковского муниципального района на должность \_\_\_\_\_.
2. Настоящий договор является договором по основной работе.
3. **Вид договора – бессрочный.**
4. **Срок действия договора.** Начало работы – « \_ » \_\_\_\_\_ 2017 года.
5. **Срок испытания: 6 месяцев.**
6. **Права и обязанности Работника:**

6.1. С момента подписания настоящего договора Работник имеет права и исполняет обязанности, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством о муниципальной службе, ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией, настоящим договором, а также другими документами, определяющими обязанности сотрудников.

6.2. Работник обязуется не разглашать государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну.

6.3. Работник обязуется соблюдать правила внутреннего распорядка, нормы служебной этики, порядок обращения со служебной информацией.

7. **Права и обязанности Работодателя:**

7.1. С момента подписания настоящего договора Работодатель имеет права и исполняет обязанности, предусмотренные ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального района, а также иными нормативными правовыми актами, определяющими обязанности Работодателя.

7.2. Работодатель обязуется организовать труд Работника, создать условия для эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечить Работника необходимым инвентарём в соответствии с выполняемыми функциями, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату, предоставить возможность повышения квалификации в целях качественного выполнения им своих обязанностей.

8. **Режим рабочего времени:**

а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

б) рабочий день с 8 часов до 17 часов, перерыв с 12 часов до 13 часов;

в) женщинам рабочий день устанавливается с 8 часов до 16 часов, понедельник – с 8 часов до 17 часов, перерыв с 12 часов до 13 часов;

г) работнику устанавливается ненормированный служебный день.

9. **Работнику устанавливается должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей.** В течение срока действия договора должностной оклад может быть изменён при введении новой схемы должностных окладов.

10. **Дополнительные выплаты**

В соответствии с действующими положениями об оплате труда Работнику выплачиваются:

а) надбавка за особые условия муниципальной службы;

б) надбавка за выслугу лет;

в) районный коэффициент.

При условии добросовестного и качественного выполнения должностных обязанностей Работнику могут выплачиваться в соответствии с действующими положениями:

а) премии по итогам работы за определённый период.

11. **Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск** продолжительностью:

а) основной – 30 календарных дней;

б) работнику устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 (три) календарных дня.

в) работнику устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет \_\_\_\_\_ календарных дней.

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

12. **Ответственность сторон.**

12.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником его обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, а также причинения Работодателю материального ущерба он несёт дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству.

12.2. Нарушение Работником положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Сладковского муниципального района подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Сладковского муниципального района, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение данных положений влечёт применение мер юридической ответственности.

12.3. Работодатель несёт материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству в случаях:

а) увольнения Работника без законного основания или с нарушением установленного порядка;

б) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

в) в других случаях, предусмотренных законодательством.

13. **Основания для прекращения трудового договора** предусмотрены статьёй 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

14. **Заключительные положения.**

14.1. Условия настоящего договора имеют обязательную силу для обеих сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

14.2. Споры между сторонами, возникшие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

14.3. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются действующим законодательством, регулирующим трудовые отношения.

14.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой – у Работника.

Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель	Работник
Администрация Сладковского муниципального района ИНН/КПП 7221002827/720501001 ОГРН 1027201485145 627610, Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, д.59 тел.: 8 (34555) 23-3-47	(ФИО)  (регистрация по месту жительства) Паспорт серия: выдан: « _ » _____ г. Страховое свидетельство: ИНН:
Глава района	Подписи сторон:
Ф.И.О.	Ф.И.О.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2017

с.Сладково

№ 240

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии с Градостроительным кодексом, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сладковского муниципального района

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 03.10.2016 № 1008 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, курирующего вопросы градостроительной деятельности.

**А.ИВАНОВ, Глава района**

Приложение  
к постановлению  
от 13.03.2017 № 240

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Сладковского муниципального района при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – Заявитель).

От имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель Заявителя).

Продолжение на 5 стр.

Продолжение. Нач. на 4 стр.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.  
Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:  
- подготовка и выдача разрешения на строительство;  
- внесение изменений в разрешение на строительство;  
- продление срока действия разрешения на строительство;  
- подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сладковского муниципального района (далее – Администрация).

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является сектор по обеспечению градостроительной деятельности (далее – Сектор).

Предоставление муниципальной услуги в части приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя), осуществляется государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области (далее – МФЦ) в соответствии с заключённым соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, в электронной форме – Администрацией.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, предоставления сведений о ходе оказания муниципальной услуги осуществляется Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) в части подготовки и выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства:
- разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство);
- письменный отказ в выдаче разрешения на строительство;
- б) в части внесения изменений в разрешение на строительство: решение о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство);
- письменный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- в) в части продления срока действия разрешения на строительство: решение о продлении срока действия разрешения на строительство;
- письменный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- г) в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство – в течение 7 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство.

Предоставление муниципальной услуги в части продления разрешений на строительство осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о продлении разрешения на строительство.

Срок внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, не более чем 10 рабочих дней со дня получения Администрацией уведомления о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

Предоставление муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Градостроительным кодексом Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 16 (далее – ГрК РФ);
- б) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 31. Ст. 4179;
- в) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 15. Ст. 2036 (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
- г) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» // Российская газета. № 156. 2015;
- д) постановлением Правительства РФ № 852 от 25.08.2012 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» // Российская газета. №200.2012;
- е) Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015 (далее – приказ Минстроя № 117/пр);
- ж) Уставом Сладковского муниципального района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для её предоставления посредством личного приёма, в электронной форме:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 к Регламенту (далее – Заявление);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности) (не требуется, если полномочия представителя Заявителя подтверждаются выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП); сведениями из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), выданного департаментом социального развития Тюменской области; сведениями о государственной регистрации рождения (усыновления), произведённой Управлением регистрации актов гражданского состояния Тюменской области);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок (предоставляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

4) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством РФ, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключённого при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

5) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитуты, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объекта капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьёй 49 ГрК РФ;

6) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

7) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 ГрК РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

9) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причинённого указанному объекту при осуществлении реконструкции;

10) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдёт уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

11) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для её предоставления посредством личного приёма, в электронной форме:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к Регламенту (далее – Заявление);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности) (не требуется, если полномочия представителя Заявителя подтверждаются выпиской из ЕГРЮЛ или ЕГРИП; сведениями из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), выданного департаментом социального развития Тюменской области; сведениями о государственной регистрации рождения (усыновления), произведённой Управлением регистрации актов гражданского состояния Тюменской области);

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Нач. на 4-5 стр.

3) правоустанавливающие документы на земельный участок (предоставляется Заявителем самостоятельно, если правоустанавливающие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для её предоставления посредством личного приёма, в электронной форме:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к Регламенту (далее – Заявление);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности) (не требуется, если полномочия представителя Заявителя подтверждаются выпиской из ЕГРЮЛ или ЕГРИП; сведениями из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), выданного департаментом социального развития Тюменской области; сведениями о государственной регистрации рождения (усыновления), произведённой Управлением регистрации актов гражданского состояния Тюменской области);

3) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданского ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (предоставляется в случае, если Заявление подается Заявителем (представителем Заявителя), привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости).

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для её предоставления посредством личного приёма, в электронной форме:

1) уведомление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к Регламенту (далее – Уведомление) с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае приобретения земельного участка с разрешением на строительство, выданным преждему правообладателю земельного участка;

- решения об образовании земельных участков в случае образования земельного участка путём объединения земельных участков, а также путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществление строительства, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности) (не требуется, если полномочия представителя Заявителя подтверждаются выпиской из ЕГРЮЛ или ЕГРИП; сведениями из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), выданного департаментом социального развития Тюменской области; сведениями о государственной регистрации рождения (усыновления), произведённой Управлением регистрации актов гражданского состояния Тюменской области).

2.6.5. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для её предоставления посредством личного приёма, в электронной форме:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к Регламенту (далее – Заявление);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности) (не требуется, если полномочия представителя Заявителя подтверждаются выпиской из ЕГРЮЛ или ЕГРИП; сведениями из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), выданного департаментом социального развития Тюменской области; сведениями о государственной регистрации рождения (усыновления), произведённой Управлением регистрации актов гражданского состояния Тюменской области);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок;

4) акт приёма объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительства контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11) иные документы, установленные в соответствии с частью 4 статьи 55 ГрК РФ Правительством Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 пункта 2.6.5 Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе предоставить

2.7.1. Для рассмотрения Заявления (Уведомления) Сектор в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении;

- правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на объект адресации зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

- технического план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти о предоставлении;

- градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 ГрК РФ);

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- разрешения на строительство;

- акта приёма объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

- документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство;

- документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительства контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

- схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

- документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

3) в Федеральную налоговую службу о предоставлении;

- сведений из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

4) в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Тюменской области о предоставлении;

- заключения федерального государственного экологического надзора;

5) в Управление государственного строительного надзора по Тюменской области Главного управления строительства Тюменской области или Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении;

- заключения органа государственного строительного надзора;

6) в департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении;

- правоустанавливающих документов на земельный участок;

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Нач. на 4-6 стр.

7) в филиалы федерального автономного учреждения «Главгосэкспертиза России», государственного автономного учреждения Тюменской области «Управление государственной экспертизы проектной документации» о предоставлении;

- положительного заключения государственной экспертизы проектной документации;

8) в департамент социального развития Тюменской области о предоставлении;

- сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства);

9) в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области о предоставлении;

- сведений о государственной регистрации актов: о рождении (усыновлении).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, Заявитель (представитель Заявителя) вправе предоставить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с п. 9 постановления Правительства РФ № 852 от 25.08.2012 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» в случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, принимается решение об отказе в приёме к рассмотрению обращения за получением услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 или пунктом 2.6.2 Регламента;

2) несоответствие предоставленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешённого использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции.

2.9.2 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство:

- строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.9.3 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4 Регламента и (или) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешённого использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

2.9.4 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.5 Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;

6) невыполнение Заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51.

2.9.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимой и обязательной является:

- экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (документ – положительное заключение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий) в случаях, установленных градостроительным законодательством.

Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию необходимой и обязательной является:

- изготовление технического плана объекта капитального строительства.

2.11. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно – без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, а также негосударственная экспертиза проектной документации осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключённого с Заявителем договора на проведение государственной экспертизы.

Расчёт размера платы за проведение государственной экспертизы проектной документации установлен разделом VIII Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145.

Изготовление технического плана осуществляется на платной основе.

Размер платы за изготовление технического плана устанавливается кадастровым инженером и зависит от вида объекта капитального строительства, на который он изготавливается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления (Уведомления) о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче Заявления (Уведомления) не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации Заявления (Уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация Заявления (Уведомления) при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ не должна превышать 15 минут.

При поступлении Заявления (Уведомления) в Администрацию в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы Администрации – в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

2.15. Требования к помещению, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376, а также иным обязательными требованиями, установленным законодательством.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для Заявителя (представителя Заявителя) информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях её получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

- соблюдение режима работы Администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения

сотрудников Администрации и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с сотрудниками Администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.17. Требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления госу-

Продолжение на 8 стр.

Продолжение. Нач. на 4-7 стр.

дарственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

- получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещённую на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал) или на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» ([www.admtymen.ru](http://www.admtymen.ru)) (далее – региональный портал);
- осуществить предварительную запись на личный приём в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfco.ru](http://www.mfco.ru)), в том числе с использованием мобильного приложения;
- подать Заявление (Уведомление) в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого портала, регионального портала посредством заполнения электронной формы Заявления;
- получить сведения о ходе выполнения Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;
- получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Администрации посредством официального сайта Сладковского муниципального района в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.17.2 Работа на Едином и региональном портале осуществляется в соответствии с утверждёнными правилами работы указанных порталов (в том числе в части формата, качества и размера прикрепляемых документов). Документы, прилагаемые к Заявлению (Уведомлению), предоставляются в форме электронных документов, подписанных (удостоверенных) с использованием электронной подписи. При наличии технической возможности предоставление указанных документов может осуществляться Заявителем с помощью специального ресурса для прикрепления документов в электронной форме.

2.17.3 Иные требования, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Приём и регистрация Заявления (Уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ с Заявлением (Уведомлением) и приложениями к нему документами, установленные пунктом 2.6 Регламента (далее – Документы).

3.1.2. В ходе личного приёма Заявителя (представителя Заявителя) сотрудник МФЦ:

- устанавливает личность обратившегося Заявителя (представителя Заявителя) путём проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путём проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);
- информирует Заявителя (представителя Заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- проверяет правильность заполнения Заявления (Уведомления);
- обеспечивает регистрацию Заявления (Уведомления) в АИС «Единый центр услуг», а также выдачу Заявителю (представителю Заявителя) под личную подпись расписки о приёме Заявления (Уведомления) и Документов.

3.1.3. При поступлении Заявления (Уведомления) и Документов в электронной форме сотрудник Сектора:

- проверяет подлинность электронных подписей Заявителя (представителя Заявителя), подавших заявление в электронном виде, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;
- обеспечивает регистрацию Заявления в журнале регистрации входящей документации Сектора.

При этом Заявление (Уведомление) получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Единого портала или Регионального портала.

В случае подписания Заявления (Уведомления) квалифицированной подписью сотрудник Сектора проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано Заявление (Уведомление) и Документы, предусматривающие проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи)

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, сотрудник Сектора в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению Заявления (Уведомления) и направляет Заявителю (представителю Заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Сектора и направляется по адресу электронной почты Заявителя (представителя Заявителя) либо в его личный кабинет в Едином портале.

После получения уведомления об отказе в приёме к рассмотрению Заявления (уведомления) Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного обращения.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация Заявления (Уведомления).

3.1.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путём занесения информации о зарегистрированном Заявлении (Уведомлении) в журнале регистрации Сектора.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Сектора в случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме или МФЦ в случае подачи Заявления (уведомления) при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя), к функциям которого относится приём и регистрация Заявления (Уведомления).

3.1.7 Критерием принятия решения является факт обращения Заявителя (представителя Заявителя).

3.1.8. Максимальный срок совершения административной процедуры при личном обращении в МФЦ не должен превышать 15 минут. При поступлении Заявления (Уведомления) в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы Администрации – в день его поступления, при поступлении заявления в электронной форме, почтой в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы Администрации – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

3.2. Рассмотрение Заявления (Уведомления) и Уведомление о готовности или направлении результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной подразделом 3.1 Регламента.

3.2.2. При непредоставлении документов, указанных в пункте 2.7.1, в подпунктах 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 пункта 2.6.5 Регламента, Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно сотрудник Сектора не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём поступления Заявления (Уведомления) и Документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1 Регламента.

При предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7.1, в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 пункта 2.6.5 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

3.2.3. Сотрудник Сектора в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия осуществляет проверку Заявления (Уведомления), Документов и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений), на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 Регламента, сотрудник Сектора в течение 1 рабочего дня, следующего за днём окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.2.2, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передаёт его на подпись Главе района.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в пункте 2.9 Регламента, а также положения Заявления (Уведомления) или Документов, в отношении которых выявлены такие основания.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 Регламента, сотрудник Сектора в течение 1 рабочего дня, следующего за днём окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.2.2, осуществляет подготовку одного из следующих документов: разрешение на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство, решение о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Решение).

Проект Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в день его подготовки передаётся сотрудником Сектора на подпись Главе района

Глава района подписывает проект Решения или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация и направление Решения, письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) осуществляются в порядке, установленном пунктом 3.2.4 Регламента.

3.2.4. Сотрудник Сектора в день подписания Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет:

- регистрацию Решения в предоставлении муниципальной услуги в журналах учёта выданных разрешений. Регистрация письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в СЭД «Директум» Администрации;
- направление Заявителю (представителю Заявителя) в электронном виде в случае, если Заявителем (представителем Заявителя) выбран способ получения «в электронном виде на электронный адрес»;
- направление результата муниципальной услуги в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если Заявителем (представителем Заявителя) способ получения результата муниципальной услуги указан «при личном обращении») с целью выдачи результата муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя).

В случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязательным приложением к Решению является представленный Заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В случае, если Заявителем (представителем Заявителя) способ получения результата муниципальной услуги указан «при личном обращении», сотрудник МФЦ в день получения результата муниципальной услуги, информирует Заявителя (представителя Заявителя) о поступлении в МФЦ результата муниципальной услуги и возможности его получения.

Информирование о поступлении результата муниципальной услуги осуществляется одним из следующих способов: по телефону, сообщением на электронный адрес либо sms-сообщением на мобильный телефон Заявителя (представителя Заявителя).

Для получения результата муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) обращается в МФЦ в рабочее время согласно графику работы МФЦ в день выдачи результата муниципальной услуги. При этом сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность обратившегося Заявителя (представителя Заявителя) путём проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя Заявителя устанавливает личность представителя

Окончание на 9 стр.

Окончание. Нач. на 4-8 стр.

и наличие у него полномочий представителя Заявителя путём проверки документа, подтверждающего его полномочия представителя;

б) выдаёт под личную подпись результат муниципальной услуги.

3.2.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путём регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Сектора, МФЦ.

3.2.7. Критерием принятия решения является приём и регистрация Заявления (Уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать:

- в части подготовки и выдачи разрешения на строительство – 7 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство;
- в части продления разрешений на строительство – 7 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о продлении разрешения на строительство;
- в части внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, установленных ГРК РФ – 10 рабочих дней со дня получения Администрацией уведомления о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка;
- в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Блок-схема административных процедур

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 6 к Регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и предоставлением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой района.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.3. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации района.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц

5.1. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо сотрудников Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления (Уведомления) Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

б) требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой района либо должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации в Администрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2017

№ 241

с.Сладково

### О внесении изменений в постановление от 11.04.2016 № 381

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сладковского муниципального района:

1. Внести в постановление администрации Сладковского муниципального района от 11.04.2016 № 381 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений» следующие изменения:
  - в пункте 3.7.2. приложения к постановлению второй, третий и пятый абзацы исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.
 

**А.ИВАНОВ, Глава района**

## На контроле — весенний паводок

Наш район богат водными ресурсами, и обильное таяние снежного покрова может привести к тому, что паводковые воды вызовут кратковременное подтопление территорий сельских поселений. Есть территории, где возникают проблемы с подтоплением ежегодно.

В Сладковском районе приступили к реализации комплекса мероприятий по подготовке к безопасному пропуску паводковых вод. 15 февраля 2017 года проведено заседание комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, на котором обсудили вопросы подготовки к безаварийному пропуску весеннего половодья, определили перечень основных обязательных мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, связанных с весенним половодьем 2017 года. Также утверждён план мероприятий по смягчению рисков возникновения чрезвычайных ситуаций и защите населения и территорий Сладковского муниципального района при прохождении паводка 2017 года. Сформирована и утверждена рабочая группа из членов комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности в период прохождения паводка и пожароопасного сезона для принятия оперативных решений. Создан резерв денежных средств на предотвращение чрезвычайных ситуаций. Обозначен необходимый запас материально-технических средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций. Определены возможные места подтопления. Определены безопасные места временного отселения граждан, попадающие в зоны подтопления. С наступлением устойчивых тёплых дней будет организовано вскрытие водопропускных труб под дорожным полотном силами ДПСУ-5 ОАО «ТОДЭП» Сладковского района.

На случай прохождения весеннего паводка создана вахтовая противопожарная бригада, оснащённая транспортом, механизмами и аварийным запасом материалов. Также предусмотрена организация дежурства в местах возможного подтопления на водных объектах, которые в случае аварии представляют угрозу жизни людей или другие негативные последствия. Кроме того, на территории каждого сельского поселения проверены системы оповещения: это 17 электросирен, 4 – ручных, в других населённых пунктах установлены рывнды (ручная система оповещения о ЧС), обеспечена готовность автомобилей МВД, оборудованных громкой связью, для участия в оповещении населения о возможных чрезвычайных ситуациях. Для обеспечения общественного порядка в зонах возможных затоплений будет задействован расчёт сил и средств отделения полиции № 4 МО МВД России «Ишимский», а также дежурные караулы 133 пожарной части, бригада скорой медицинской помощи. В каждом сельском поселении созданы оперативные штабы по подготовке к весеннему половодью. К предупреждению возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с этими природными явлениями, район начал готовиться заблаговременно. На территории района организован вывоз снега.

Уважаемые жители Сладковского района!

На официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Общество/Безопасность населения» размещена информация о порядке действия при угрозе подтопления. Рекомендуем вам принять необходимые меры и подготовиться к прохождению паводка, самостоятельно организовать около своих домов расчистку водопропускных труб от снега. Паводок может наделать много бед. Благодаря превентивным мероприятиям удаётся обеспечить безопасность живущих граждан района. При возникновении чрезвычайной ситуации, вызванной весенним половодьем, жители поселений могут позвонить диспетчеру Единой дежурной диспетчерской службы (ЕДДС) района по телефонам: 112, 23–9–51, 23–9–49.

**Администрация Сладковского муниципального района**

## Волонтерский праздник в «Прометее»



\* Было весело и интересно!

В этом году прошёл муниципальный конкурс «Волонтерская инициатива - 2017». В нём участвовали ребята 5-11 классов из всех школ Сладковского района.

Программа состояла из трёх этапов: конкурс мини-проектов «Практичность и фантазия», презентация видеороликов с социальной рекламой, защита волонтерских проектов.

После открытия конкурса каждому волонтерскому отряду путём случайного выбора досталась тематика проектов. Также отряды прошли жеребьёвку очередности выступлений. Данный этап проводился по методике «Мозговой штурм» с целью активизации и мобилизации командной соревновательной деятельности.

Участникам было предложено найти необычное применение обычным предметам. Ребята проявили максимум фантазии, творчества и нестандартности мышления. Свои варианты они представили в формате рисунков, чертёжей, инсценировок, песен. Для каждого предмета предложили как минимум 10 вариантов использования, исключая их прямое назначение.

Все дружно аплодировали друг другу, с интересом смотрели и слушали презентации. На втором этапе конкурса номинант на звание «Волонтер года» представил жюри видеоролик с социальной рекламой. Это было домашним заданием команд. Тематика соцрекламы определялась в положении конкурса. В роликах ребята показали значимость своей работы по таким направлениям как «Красота спасёт мир, а кто спасёт красоту?», «Умеешь сам, научи другого», «Стартуем все!», «А ты за здоровый образ жизни?», «Дети детям» и др.

В ходе третьего этапа команды защищали волонтерские проекты. У каждого отряда была своя тема, выбранная в результате жребия. Ребята представляли следующие темы: «Здесь будет сад будущего» (Маслянская школа), «Наши руки не для скуки»

(Никулино), «Экологическая МЕГАвесна» (Новоандреевка), «Несём культуру в массы» (Усово), «Я за здоровьем, кто со мной?» (Менжинка), «Зелёным по грязному» (Александровка), «Улыбнись, ветеран» (Лопазное), «Продуктивное шефство» (Сладково).

Отряды показали навыки социального проектирования, удивили взрослых необычным взглядом на многие вещи. Для защиты проектов школьники выбрали различные способы: выпуск баннеров, иллюстрированных схем, видеоролик, работу с аудиторией. Все успешно справились с поставленной задачей.

В результате в номинации «Волонтер года» первое место заняли Евгений Малашенко (Менжинка), Ксения Есечкина (Сладково). На втором – Анна Иванова (Новоандреевка), на третьем – Екатерина Дубнева (Маслянка).

Среди лучших волонтерских проектов лидировали отряд «Горячие сердца» (Менжинка), отряд «РДШ» (Маслянка) – «золотая» медаль. Никулинский «Ритм» – «серебряная», сладковский «Данко» – «бронзовая».

В номинации «Волонтерская инициатива» сильнее были менжинские «Горячие сердца», немного уступил им «Данко» (Сладково). И замкнул тройку призеров маслянский «РДШ».

В конце конкурсной программы все участники получили сертификаты участия. Победители и призеры награждены дипломами. После завершения церемонии награждения для ребят была организована дискотека. Также перед сном они участвовали в «традиционной свечке». Пели песню под гитару. У всех школьников остались лишь приятные воспоминания от пребывания в центре «Прометей». Многие ребята пожелали приехать в наш центр ещё. А мы с удовольствием будем их ждать!

**Анатолий МАЛАШЕНКО,**  
директор, Милуша ФУНК,  
и.о. методиста,  
ДООЦ «Прометей»

Фото из архива центра



\* Все ребята проявили творчество.

Утерянный военный билет, выданный на имя Николая Николаевича Черкасова 13.11.2006 г., прошу вернуть за вознаграждение. Обр.: т. 8 9504918632.

В минувшую субботу на ледовом поле сладковского стадиона состоялся турнир, посвящённый закрытию хоккейного сезона.

## Хоккейный сезон закрыт

В районный центр приехали команды Майского и Новоандреевского сельских поселений. Сборные Сладковской и Майской сельских территорий были сильнее хоккеистов из Новоандреевки, в игре между этими спортивными коллективами и решалась судьба победителя турнира. В упорной борьбе лидировали сладковцы: 5:2 – так закончилась эта встреча.

На следующий день состоялась ещё одна встреча. На хоккейной площадке клюшки скрестили команда «Ветеран» и команда «Молодёжь». До последних секунд игры не было ясно, кто станет победителем. Основное время матча закончилось со счётом 16:16. В дополнительное время в игре до первой забитой шайбы сильнее оказалась сборная «Молодёжь». Она и праздновала победу.

**Олег САВЧЕНКОВ,**  
с.Сладково

## Таланту нет границ...

Недавно в Доме детского творчества прошла районная выставка декоративно-прикладного творчества «Город мастеров», в которой участвовали школьники и воспитанники «Галактики». Всего было представлено 212 работ.

В номинации «Художественная обработка дерева (резьба, токарные работы, выпиливание, выжигание)» лучшей признана работа Константина Емшанова (Маслянка). В «Аппликации (кожа, ткань, проволока)» первое место заняла ученица Маслянской школы Екатерина Конашук. В «Бисероплетении» отличилась её землячка Ксения Стремиллова.

В номинации «Бумагопластика и оригами» победил Алексей Шадрин (Маслянка). В конкурсе «Книга-блокнот» лучшей стала Диана Бирюкова (Сладковская СОШ). В «Лоскутном шитье» на первом месте Анжелика Мурашова (Сладково).

В номинации «Вышивка» (нитки, бисер и т.д.) заслуживают внимания работы Натальи Голенковой (Новоандреевка), Анны Суслевой (Сладково), Мари Гришечко (Сладково) и Анжелы Мурашовой (Сладково). В «Вязании крючком и спицами» первыми признаны Карина Алфёрова (Никулино), Наталья Данилова (Сладково), Алексей Шадрин (Маслянка) и Елизавета Шебунова (Майка). Молодцы, ребята! И это ещё не все победители и участники!

Среди средних школ места распределились следующим образом: первой стала Сладковская, на втором месте Маслянская, на третьем – Новоандреевская и Менжинская. Среди основных победила Лопазновская, второе место заняли Майская и Никулинская. Лучшие ребята награждены грамотами. Поздравляем победителей!

**Галина ОСТАНИНА,** методист ДДТ «Галактика»

### ◆ РЕКЛАМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ, ПОЗДРАВЛЕНИЯ

## Сердечно поздравляем

**дорогого, любимого мужа Анатолия Ивановича Швецова с юбилеем!**

От души к твоему сердцу,

любимый,

Оставайся всегда красивым

И счастливым будь до конца!

Радует пусть душа!

Здоровья, терпения, веры –

И будут твои победы!

Желаю гармонии в мире

И тепла в нашей квартире!

Будь успешным, я с тобой,

Помогу своей рукой,

Поддержу всегда с добром!

Будем вечно мы вдвоём!

**Жена Любовь**

**дорогого папу, дедушку Анатолия Ивановича Швецова с юбилеем!**

С юбилеем, папа милый,

Поздравляем все гурьбой.

Дед, отец ты превосходный,

Ты один у нас такой.

Мы хотим сказать спасибо

За любовь и доброту,

Помощь трепетного друга,

Руку крепкую твою.

Будь всегда здоровым очень,

Побеждай всегда, во всём.

Капитан семейный наш ты,

За тобою все идём!

**Сыновья Сергей, Иван,**

**снохи Ольга, Ксения, внуки**

**Матвей, Софья**

**дорогого Анатолия Ивановича Швецова с юбилеем!**

С днём Вас радостным

и важным,

С юбилеем, с торжеством!

Улыбнитесь Вы сейчас же,

Не печальтесь ни о чём.

Пусть Вас солнце согревает,

Кружит голову любовь,

Теплоту родные дарят,

Пусть везёт Вам

вновь и вновь.

Пусть не будет грусти в сердце,

Только праздник и весна.

Всем добром,

что есть на свете,

Наградит судьба сполна!

**Семьи Сальниковых,**

**Волкман**

Утерянный аттестат на имя Виктории Викторовны Шнайдер, выданный Сладковской средней школой в 1999 г., считать недействительным.

Принимаю заявки на привоз цыплят бройлеров на май. Обр.: т.т. 24-4-79, 8 9123880484, 8 9028159079. Новикова.

**Бригада выполнит любые строительные работы.**  
Обр.: т. 8 9026236662.

**Отруби, мука, зерно. Доставка – бесплатно.**  
Обр.: т. 8 9523445656.

**Изготовление ключей. Ремонт обуви. Реставрация подушек. Заточка цепей и ножей.**  
Обр.: т. 8 9088650197.

**«АЛЮПЛАСТ» ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА, СЕКЦИОННЫЕ, ГАРАЖНЫЕ ВОРОТА.**  
Остекление и отделка лоджий. Бесплатные замеры, доставка.

**Скидки!!!**

Рассрочка платежа.

**г.Ишим, ул.Республики, 99 «а».**

**Тел: 8 (34551) 58-999,**

**8 9048890073.**

**Рейсы до г.Тюмень и г.Омск. т. 8 9220437055**

**КАДАСТРОВЫЙ ИНЖЕНЕР**  
Изготовление межевых и технических планов.  
Обр.: т. 8 9222663045.

**Выкуп авто. Срочно. Дорого. Обр.: т. 8 9821327284.**

**Рейс Сладково – Омск**  
– по воскресеньям, выезд из Сладкова в 14-00.  
Обр.: т. 8 9324812839.

**ТАКСИ «ДИНАМИТ»**  
**8-932-320-20-20**

**РЕЙСЫ ДО Г.ТЮМЕНИ И ОБРАТНО ЕЖЕДНЕВНО.**  
Выезд из с.Сладково в 17-00 и в 1 час ночи от «Монетки».

**Выезд из Тюмени**  
в 12-00, 14-00 и 16-00 часов.

Предоставляем отчетные документы.

**ТАКСИ: с.Сладково, район,**

**межгород - в любое время.**

**Заказ микроавтобуса - 20 мест.**

**Куплю бычков от 6 мес., до 15 тыс. руб. Обр.: т. 8 9829103630.**

**АКЦИЯ!!! Продаётся пшеница, самовывоз, за 1 ц 800 руб., с доставкой - 850 руб. Обр.: т.т. 47-3-54, 47-2-02, 8 9323278183.**

**◆ ПРОДАЁТСЯ**

магазин. Обр.: т. 8 9827858372.

**1-комнатная квартира** площадью 31,4 м<sup>2</sup>, после ремонта, адрес: с.Сладково, ул.Рабочая, д.18, кв.7. Тел. 8 9136567438.

**овёс – 7 руб., пшеница – 9 руб., дроблёнка – 8 руб. 50 коп., зерносмеси.** Цены за килограмм. Доставка. Обр.: т. 8 9504843000.

**сено (рулон 5 ц), пресс «ПРФ-180», поросята.**

Обр.: т. 8 9222663858.

**пресс-подборщик ремённый.** Обр.: т. 8 9199297636.

**а/м «ЛАДА ВАЗ» – десятка, дом под материнский капитал**

с доплатой. Обр.: т. 8 9123962328.

**2-комнатная квартира, 44,6 м<sup>2</sup>, в с.Сладково.**

Обр.: т. 8 9504833633.

**торговый павильон с оборудованием.** Обр.: т. 8 9292009573.

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области. Главный редактор В.В.Дедюнова

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.  
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72 - 01416 от 23.12.2016 года.

Подпись в печать по графику в 16.00 час.  
Газета подписана в печать в 16.00 час.  
Мнение авторов публикаций не всегда совпадает с точкой зрения редакции. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт. При использовании материалов в печатном, электронном или ином виде ссылка на «Трудовое знамя» обязательна.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:**  
627610 с.Сладково, Тюменской обл., ул. К.Маркса, 21. E-mail: trudovoe-znamja@mail.ru  
**ТЕЛЕФОНЫ:**  
главный редактор - 2-31-37; выпускающий редактор - 2-34-94; обозреватель - 2-37-13; бухгалтерия - 2-38-60; радиостудия, отдел местного самоуправления - 2-39-70; отдел рекламы - 2-32-96.

**Выпускающий редактор Е.В.Данильченко**  
Газета отпечатана в филиале «Ишимская типография»  
ОАО «Тюменский издательский дом»  
627750 г. Ишим, ул. Чкалова, 17.  
Печать офсетная. Индекс издания 54348.  
Тираж 2047 экз. Заказ № 20  
Объём 2,5 печатного листа

**УЧРЕДИТЕЛЬ:** Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодёжной политике Тюменской области **ИЗДАТЕЛЬ:** Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Трудовое знамя»